PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 007, DE 24 DE JULHO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Novo Repartimento, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação por prazo determinado para desempenhar funções dos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Técnico em Enfermagem, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde,** amparado em excepcional interesse público, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 2169, de 24 de julho de 2026.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de cargos/funções públicas temporárias para compor o quadro funcional da Secretaria Municipal de Saúde.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição da República.

1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site oficial da Prefeitura Municipal (https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_trans.php?pg=concursos/list&secao=abertos), sendo o seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará - FAMEP.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão

www.pciconcursos.com.br

publicados no mesmo local em que se encontrar o Edital.

1.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.7. Os prazos somente começam a correr em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.7.1. Considera-se prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.8. A contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

1.9. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral dos termos deste edital.

2. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

2.1. O cargo, o número de vagas, carga horária, os requisitos e atribuições estão previstas no Anexo II.

3. DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

3.1. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente os vencimentos constantes no Anexo II deste Edital.

3.1.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

4.1. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos na Lei nº 009, de 06 de maio de 1993.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas na Avenida Cupuaçu, Quadra 1A, nº 198/fundos, bairro Morumbi

www.pciconcursos.com.br

(sede da Secretaria Municipal de Saúde), no horário de 08h00 às 14h00, no período constante no cronograma deste Edital.

5.2. Não serão aceitas inscrições para mais de um cargo, bem como inscrições fora do prazo estabelecido no Anexo I deste Edital. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela função e pela lotação para a qual deseja concorrer, observada a oferta de vagas constante do quadro do Anexo II deste Edital. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação tácita das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e legislação pertinente.

5.3. No ato da inscrição deverão ser apresentados os documentos exigidos neste Edital e a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) ou procurador(a), que se encontra disponível no Anexo IV deste edital.

5.4. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado com a ficha de inscrição anexa externamente, preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) ou procurador(a).

5.5. Não haverá taxa para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.6. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos apresentados e o preenchimento da ficha de inscrição.

5.7. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição cópia simples dos documentos, conforme identificados abaixo:

a) Cópia de documento de identidade oficial com foto;

b) Número do CPF e comprovante de situação cadastral do mesmo obtido no site da Receita Federal do Brasil em: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

c) Comprovante de endereço com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;

d) Cópia de comprovante de escolaridade exigida para a função pleiteada;

www.pciconcursos.com.br

e) Cópia de comprovante do respectivo registro de conselho de classe, se o cargo exigir;

f) Procuração pública ou particular com reconhecimento de firma, se representado por procurador;

g) Comprovantes do item 8.13 (experiência profissional);

h) Comprovantes do item 8.9 (títulos).

i) Documentação comprobatória em atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 6, nos casos declarados no ato da inscrição;

5.8. Será eliminado(a) o(a) candidato(a) se for verificada falsidade nas declarações e/ou documentos apresentados, podendo a Administração Pública, a qualquer tempo, rescindir o contrato.

6. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Em observância ao art. 37, VIII, da Constituição Federal, ao Decreto nº 3.298/1999, à Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, fica assegurada às pessoas com deficiência a reserva de percentual de vagas, desde que haja compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

6.2. Nos termos do Decreto nº 9.508/2018 e do art. 7º, § 2º, da Lei Municipal nº 009/1993 (RJU), ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, bem como daquelas que vierem a ser criadas durante sua validade.

6.3. O candidato PCD deverá certificar-se, previamente à inscrição, de que atende aos requisitos do cargo e de que sua deficiência é compatível com as atribuições da função pretendida.

6.4. Para cargos com menos de 05 (cinco) vagas ofertadas, a reserva será aplicada exclusivamente para formação de cadastro de reserva, observando-se a ordem de classificação.

6.5. Caso não haja candidatos PCD classificados em número suficiente para suprir as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência.

6.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, na Lei nº 7.853/1989 e na Súmula nº 377 do STJ.

www.pciconcursos.com.br

6.7. Não serão considerados como deficiência distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.8. O candidato PCD deverá declarar, no ato da inscrição, que sua condição se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

6.9. No ato da inscrição, o candidato PCD deverá:

a) selecionar a opção correspondente no formulário;

b) informar o tipo de deficiência (CID);

c) anexar laudo médico conforme requisitos do item 6.10.

6.10. O laudo médico, emitido há no máximo 12 (doze) meses, deverá conter:

a) identificação do candidato e do profissional emissor, com nome, CRM, assinatura e carimbo;

b) espécie, grau ou nível da deficiência, com referência ao CID e causa da deficiência;

c) indicação de necessidade de próteses, adaptações ou recursos específicos;

d) para deficiência auditiva: exame recente de audiometria;

e) para deficiência visual: exame recente de acuidade visual (AO) e campo visual.

6.11. O candidato que não anexar o laudo médico ou apresentá-lo em desacordo com o item 6.10 terá sua inscrição indeferida.

6.12. A constatação de fraude ou de tentativa de enquadramento indevido implicará eliminação do processo seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.13. Os candidatos PCD aprovados serão submetidos à Inspeção Médica, que emitirá parecer conclusivo sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

6.14. As informações prestadas pelo candidato serão presumidas verdadeiras, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal decorrentes de eventual falsidade.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. Encerrado o prazo de inscrições, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, por ordem alfabética crescente.

www.pciconcursos.com.br

7.2. Os(as) candidatos(as) que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo previsto no Anexo I, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

7.2.1. No prazo previsto no anexo I a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de previsto no Anexo I deste edital, após a decisão dos recursos.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

8.1. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 50 (cinquenta) pontos.

8.2. A escolaridade exigida para desempenho das funções não será objeto de avaliação.

8.3. Para fins da experiência profissional somente serão considerados o tempo relativo ao cargo pleiteado, limitado a 24 (vinte e quatro) meses;

8.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por Pessoas Jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

8.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo(a) candidato(a) conforme os seguintes critérios dispostos no Anexo III.

8.7. Só serão aceitos títulos dos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

8.8. Títulos que não apresentarem o período de realização do evento e carga horária não serão pontuados.

www.pciconcursos.com.br

8.9. Serão aceitos títulos do tipo:

a) diplomas, reconhecidos pelo MEC, **relacionados ao cargo pleiteado**;

b) certificados/declarações de conclusão de curso de qualificação, oficinas, atualizações, treinamentos, palestras, seminários, projetos e congressos, **relacionados ao cargo pleiteado**.

8.10. Não serão computados pontos referentes aos:

a) cursos exigidos como pré-requisito da função pleiteada;

b) cursos de formação de grau inferior ao exigido como pré-requisito ao exercício da função;

c) demais cursos de Graduação.

8.11. Para fins de pontuação, o(a) candidato(a) só poderá apresentar certificado de cursos e qualificações concluídas.

8.12. Os Cursos de qualificação profissional/avulsos/eventos feitos no exterior só terão validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

8.13. A experiência profissional, **obrigatoriamente na área correlata à função pretendida**, será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) **Para experiência em órgãos ou entidades da Administração Pública:** declaração de tempo de serviço ou ficha funcional, contendo o período efetivamente laborado, emitida pelo setor de Recursos Humanos ou pela autoridade competente do órgão ou entidade empregadora, nas esferas Municipal, Estadual ou Federal, em papel timbrado e devidamente identificada com carimbo ou chancela institucional;

b) **Para experiência na iniciativa privada:** cópia das anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ou cópia de contratos individuais de trabalho e/ou declaração do empregador, contendo, obrigatoriamente, a data de início e de término do vínculo laboral, emitida em papel

www.pciconcursos.com.br

timbrado.

8.14. Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS

9.1. No prazo previsto no Anexo I, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos.

9.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se abrindo o prazo recursal.

9.3. O(a) candidato(a) terá o prazo de 01 (um) dia para apresentar recurso, protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Cupuaçu, Quadra 01ª, nº 198/fundos, Bairro Morumbi, no horário de 08h00 às 14h00.

9.4. O pedido de recurso deverá ser dirigido por escrito, em formulário próprio, constante no Anexo V, em envelope lacrado, devidamente identificado com nome e cargo em que se inscreveu.

9.5. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Comissão Realizadora do Processo Seletivo Simplificado;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

c) cuja fundamentação não corresponda à etapa recorrida;

d) intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;

e) encaminhados por e-mail, via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma, não prevista neste Edital.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada.

www.pciconcursos.com.br

9.7. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

10. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

10.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano, conforme disposto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

10.1.2. Tiver obtido a maior pontuação em experiência profissional.

10.1.3. Tiver obtido a maior pontuação em títulos.

10.1.4. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10.1.5. Sorteio em ato público.

10.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, sem prejuízo da publicação da mesma no site oficial da Prefeitura Municipal.

10.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2. Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos

www.pciconcursos.com.br

aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. DO ATO DE CONVOCAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1. A contratação será realizada de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

12.2. A chamada dos classificados será efetuada por meio de convocação, a ser divulgada no Site Oficial da Prefeitura, na aba do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

12.3. O candidato convocado deverá apresentar a documentação solicitada no prazo estabelecido no ato de convocação pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. **O prazo será definido de acordo com a necessidade da Administração Pública no momento da convocação**.

12.4. O candidato deverá apresentar a documentação obedecendo todas as regras contidas no Edital de Convocação. O não atendimento das regras contidas no Ato de Convocação acarretará a RECLASSIFICAÇÃO.

12.5. Recomenda-se que o candidato acesse diariamente as publicações relacionadas ao processo seletivo para o qual está inscrito.

12.6. O número de candidatos convocados para esta etapa **PODERÁ SER SUPERIOR AO DAS VAGAS DISPONÍVEIS** e a convocação **NÃO GARANTE A CONTRATAÇÃO**, mas apenas a **EXPECTATIVA** de formalização do contrato.

12.7. A convocação será de acordo com a necessidade da Administração Pública.

12.8. A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do(a) candidato(a) na chamada implicará na sua reclassificação automática, devendo o(a) candidato(a) ser reposicionado no final da listagem.

12.9. Ao(a) candidato(a) é reservado o direito de apenas 02 (duas) reclassificações.

www.pciconcursos.com.br

12.10. O(a) candidato(a) deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos os seguintes documentos em cópia simples, podendo ser solicitada a apresentação de original a qualquer tempo:

12.10.1. Documento de identidade oficial com foto;

12.10.2. Número do CPF e comprovante de situação cadastral do mesmo obtido no site da Receita Federal do Brasil;

12.10.3. Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais.

12.10.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (página da foto e o verso);

12.10.5. Comprovante de cadastramento NIT (PIS/PASEP);

12.10.6. Comprovante de endereço com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;

12.10.7. Carteira e certificado de reservista (obrigatório para o sexo masculino);

12.10.8. Certidão de nascimento ou de casamento, devendo esta conter informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei;

12.10.9. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver);

12.10.10. Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função contratada;

12.10.11. Comprovante de registro no órgão de classe, se for o caso;

12.10.12. Documentos que comprovem os demais requisitos para preenchimento do cargo, se for o caso;

12.10.13. Certidão de Antecedentes Criminais do TJPA, obtido em

www.pciconcursos.com.br

https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.actio;

12.10.14. Certidão de Antecedentes Criminais da justiça federal, obtido em https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao;

12.10.15. Número de telefone e e-mail;

12.10.16. Comprovante de residência com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de contratação;

12.10.17. Comprovante de conta salário na Caixa Econômica Federal (caso não possua, o Departamento de Recursos Humanos – DRH – fornecerá o documento de abertura);

12.10.18. Caderneta de vacinação atualizada;

12.10.19. Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA;

12.10.20. Declaração de disponibilidade de carga horária, conforme modelo a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Novo Repartimento/PA;

12.11. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, prorrogável, por igual período.

12.12. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do(a) candidato(a), valendo para esse fim a publicação do resultado final.

www.pciconcursos.com.br

13.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

13.4. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

Anexo II - Cargos, vagas, pré-requisitos, carga horária, remuneração e atribuições.

Anexo III - Tabela de Pontuação da Avaliação dos currículos.

Anexo IV - Ficha de Inscrição.

Anexo V - Formulário para Interposição de Recurso.

Novo Repartimento/PA, 24 de julho de 2026.

VALDIR LEMES MACHADO
Prefeito Municipal

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data	Local
Impugnação ao Edital	*1 dia*	30/07/2026	Avenida Cupuaçu, Qd 01A, N° 198/fundos, Bairro Morumbi, das 08h às 14h
Inscrições	*3 dias*	03/08/2026 04/08/2026 e 05/08/2026	Avenida Cupuaçu, Qd 01A, N° 198/fundos, Bairro Morumbi, das 08h às 14h
Publicação dos Inscritos	-	06/08/2026	Site da Prefeitura https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_trans.php?pg=concursos/list&secao=abertos
Recurso da Não Homologação das Inscrições	*1 dia*	07/08/2026	Avenida Cupuaçu, Qd 01A, N° 198/fundos, Bairro Morumbi, das 08h às 14h
Julgamento do recurso pela Comissão e publicação	-	07/08/2026	Site da Prefeitura https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_trans.php?pg=concursos/list&secao=abertos
Publicação da Relação Final de Inscritos	-	07/08/2026	Site da Prefeitura https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_tr

www.pciconcursos.com.br

			ans.php?pg=concursos/list&secao=abertos
Análise dos Currículos	*1 dia*	10/08/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar	-	11/08/2026	Site da Prefeitura https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_trans.php?pg=concursos/list&secao=abertos
Recurso ao Resultado Preliminar	*1 dia*	12/08/2026	Avenida Cupuaçu, Qd 01A, N° 198/fundos, Bairro Morumbi, das 08h às 14h
Julgamento do recurso pela Comissão e publicação	-	12/08/2026	Site da Prefeitura https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_trans.php?pg=concursos/list&secao=abertos
Publicação do Resultado Definitivo e Homologação do Prefeito	-	12/08/2026	Site da Prefeitura https://www.novorepartimento.pa.gov.br/web/pag_trans.php?pg=concursos/list&secao=abertos

Obs.: Serão considerados somente dias úteis.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

CARGOS, VAGAS, LOTAÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CARGO	LOTAÇÃO	REQUISITOS EXIGIDOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	(Zona Rural) Nova Descoberta	-	01	R$1.621,21	40 HORAS SEMANAIS	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, recolher e descartar lixo e detritos de forma e em local apropriado, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, equipamentos e outras, utilizando produtos e técnicas adequadas; Auxiliar na preparação e distribuição de alimentos e bebidas, na higienização de equipamentos e materiais de saúde; Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, evitando acúmulos de materiais e objetos que possam gerar riscos; Executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, ou conforme solicitado pela chefia imediata.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	(Zona Rural) Unidos do Norte	-	01	R$1.621,21	40 HORAS SEMANAIS	Realizar atividades de conservação e limpeza em geral do prédio público, recolher e descartar lixo e detritos de forma e em local apropriado, fazer as arrumações nos locais de trabalho, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, equipamentos e outras, utilizando produtos e técnicas adequadas; Auxiliar na preparação e distribuição de alimentos e bebidas, na higienização de equipamentos e materiais de saúde;

www.pciconcursos.com.br

						Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho, evitando acúmulos de materiais e objetos que possam gerar riscos; Executar tarefas de conservação e guarda dos materiais e utensílios de limpeza; Realizar outras atividades pertinentes ao cargo, ou conforme solicitado pela chefia imediata.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	(Zona Rural) Unidos do Norte	Ensino Médio Completo + Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN/PA	01	R$2.494,93	40 horas semanais	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, UPA 24h, centros, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS (NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO OU TÉCNICO)

ESPECIFICAÇÃO		PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cada Mês de Experiência Profissional*		1,0	24,00
Títulos	*Curso de qualificação profissional na área pretendida com duração de 60 h ou superior - **Limitado a 8 certificados***	*2,0*	*16,0*
	*Curso de qualificação profissional na área pretendida com duração de 10 a 59 hrs - **Limitado a 10 certificados***	*1,0*	*10,00*
VALOR TOTAL DA ANÁLISE DO CURRÍCULO			***50,00***

* Para efeito de contagem de tempo de serviço, 01 (um) mês equivale a 30 (trinta) dias trabalhados.

PCI Concursos

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº _____/2026

Nº INSCRIÇÃO	
DATA DE RECEBIMENTO	
ASSINATURA DO RECEBEDOR(A)	

*Preenchimento de responsabilidade da Prefeitura

Nome do(a) Candidato(a): _____

Data de Nascimento:_____

RG: _____CPF: _____

Telefone: _____ _____E-mail:_____

Endereço: _____

Cargo pretendido para contratação temporária: _____

Localidade pretendida: _____

Nível de Ensino:_____

Pessoa com Deficiência: ( ) Sim ( ) Não CID: _____

Documentos Anexos

( ) Documento de Identidade Oficial com Foto
( ) CPF e comprovante de situação cadastral
( ) Comprovante de endereço atualizado
( ) Comprovante de escolaridade exigida para a função pleiteada
( ) Comprovante de Registro Conselho de Classe, se o cargo exigir
( ) Procuração pública ou particular com reconhecimento de firma, se representado por procurador
( ) Comprovantes do item 8.13 (experiência profissional);
( ) Comprovantes do item 8.9 (títulos).

Pessoa com Deficiência

( ) Documentação comprobatória à condição de Pessoa com deficiência

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado nº _____*/2026*, do Município de Novo Repartimento/PA, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Novo Repartimento/PA, _____de _____de _____.

_____
Assinatura do (a) Candidato(a)

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

MODELO DE RECURSO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº _____/2026

Nº de inscrição: _____

Nome do(a) Candidato(a): _____
Data de Nascimento:_____
RG: _____CPF: _____
Endereço: _____
_____
Cidade: _____
_____
Telefone: _____E-mail: _____
_____
Cargo para contratação temporária: _____
_____
Nível de Ensino:_____

FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Data: _/_____/_____

-

_____

Assinatura do (a) candidato(a)

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br